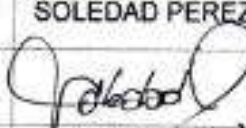
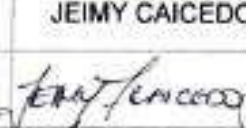
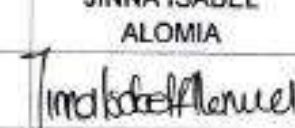


	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03 Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 1 de 29

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2024

COPIA CONTROLADA

	ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	SOLEDAD PEREZ	JEIMY CAICEDO	JINNA ISABEL ALOMIA	MAYELY MARTOS MURVAEZ
FIRMA				
CARGO	PROF. UNIV. ÁREA ADMINISTRATIVA	AUDITOR DE CALIDAD	PROFESIONAL MIPG	GERENTE

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1 Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 2 de 29

1. OBJETIVO

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la dimensión del Talento Humano, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

2. ALCANCE

El plan Estratégico de Talento Humano aplica para los funcionarios de la planta permanente, planta temporal y contratistas de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

3. TALENTO HUMANO RESPONSABLE.

La aplicación de este documento es responsabilidad de la Gerencia, Jefes de Oficina, Coordinador área Asistencial, coordinador Administrativa, Financiera, Coordinadores Unidades Funcionales, Profesionales Universitarios con personal a Cargo.

4. RECURSOS TECNOLOGICOS.

- ❖ Equipo de Computo e impresora.
- ❖ Video Beam.
- ❖ Internet.

5. METAS.

Cumplimiento o ejecución


El porcentaje de cumplimiento general del Plan Estratégico de Talento Humano, se estima en el 90% al final de la vigencia.

6. DEFINICIONES.

Servidor público: La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1 Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 3 de 29

y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 19961, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento".

Funcionario: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos:

"Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública".

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define "el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño". Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que "es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro".


7. PRESUPUESTO.

La proyección presupuestal de la planta permanente para la vigencia 2024 es la siguiente:

El presupuesto de rentas y gastos de la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús para la vigencia fiscal 2024 se fijó mediante Acuerdo 019 (21 de Noviembre de 2023), se tiene cuenta con la cobertura anual para la planta permanente.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 4 de 29

El valor total del presupuesto proyectado para la vigencia 2024 asciende a la suma de DOS MIL MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN pesos (\$2.878.138.631.00), valor que incluye salarios y prestaciones sociales y parafiscales, con un incremento estimado del 11.43%, valor que se ajustará en el momento que el gobierno expida los decretos de reajuste salarial para la vigencia 2024.

8. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

La ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se compromete con la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad, incorporando los principios constitucionales e institucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, respetando su naturaleza o forma de vinculación al realizar los procesos propios de la Gestión de los Recursos Humanos.

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

8.1 Componentes:

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión de Recurso Humano.
- Bienestar Social e Incentivos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación.


8.2 Caracterización de la población:

La caracterización de los empleos se visualiza a través del personal de planta y contratistas como se observa en la siguiente tabla:

Vinculación / Nivel	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
Planta	1	1	6	18	2
Contratistas	0	1	61	151	29

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 5 de 29

Total Trabajadores	1	2	67	169	31
--------------------	---	---	----	-----	----


Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal (41 cargos aprobados de los cuales 28 ocupados y 13 en vacancia) y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

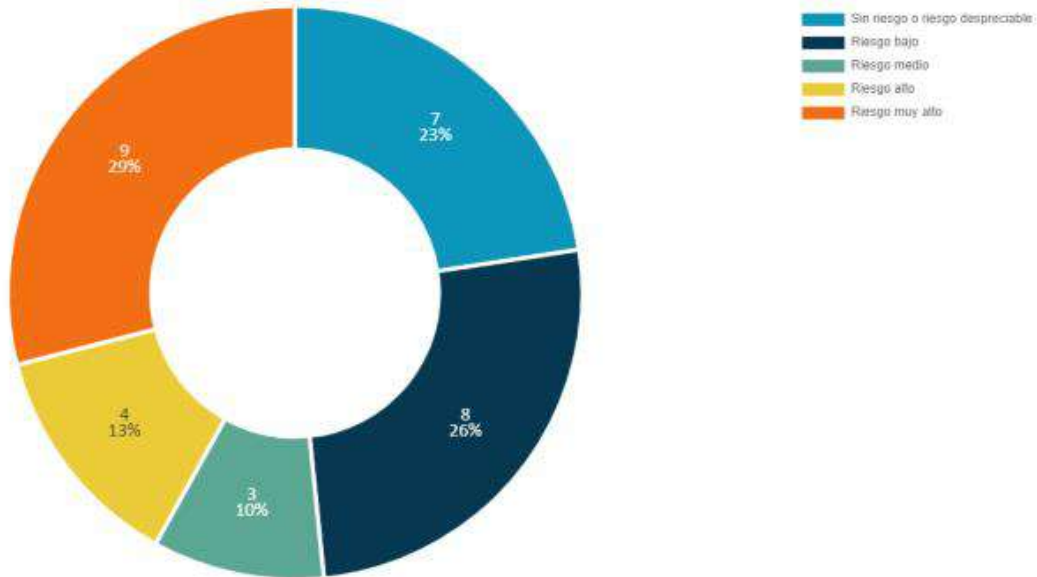
8.3 Resultados de Batería Psicosocial 2023:

Se aplicó la batería de riesgo psicosocial para 167 entre funcionarios de planta y contratistas se utilizaron dos cuestionarios que evaluaron factores de riesgo psicosocial intralaboral y extra laboral (formas A y B). La versión denominada forma A está orientada a personas que ocupan cargos de jefatura; la segunda versión o forma B aplica a personas que ocupan cargos dentro de los grupos de auxiliares y operativos.

Entidad que realiza la Aplicación:	Positiva Compañía de Seguros
Entidad:	E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús
Población:	Funcionarios de Planta y Contratistas
Tamaño de Población Total:	298
Encuestas Realizadas:	167
Porcentaje de la Población Total:	56
Tamaño población funcionarios	28
Encuestas realizadas funcionarios de Planta	27
% de participación funcionarios de Planta	96
Tamaño Población Contratistas:	270
Encuestas realizadas Contratistas	139
% participación Contratistas	51.48

Resultado del Nivel de Riesgo Intralaboral Forma A:

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 6 de 29




Dominios	Puntaje	Nivel de Riesgos
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	22	Riesgo Medio
Control Sobre el Trabajo	21.5	Riesgo Medio
Demandas del Trabajo	30.1	Riesgo Medio
Recompensas	17.2	Riesgo Medio

Resultados del nivel del Riesgo Extra laboral Forma A:

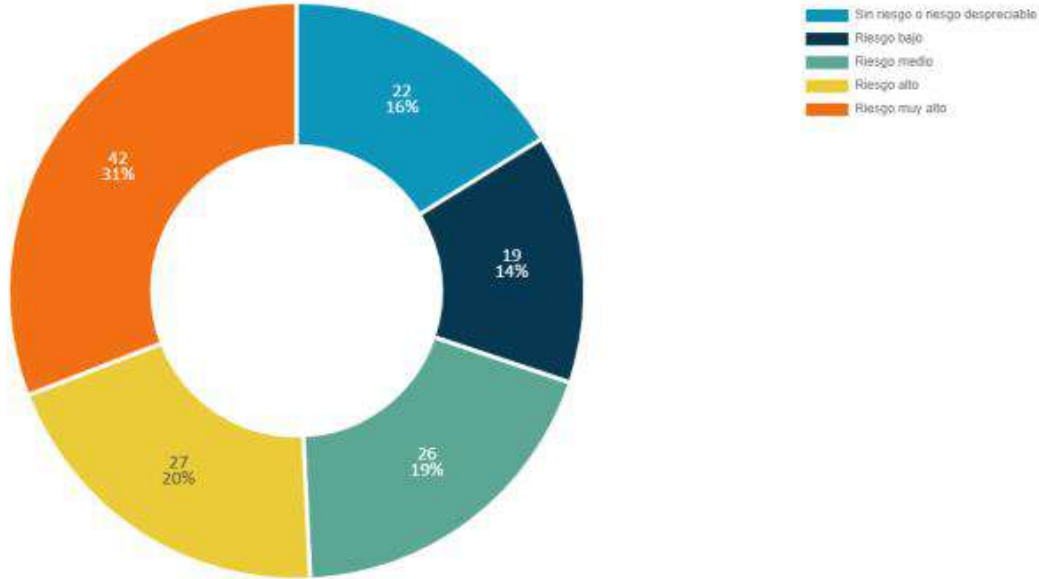
Dimensiones	Puntaje (Transformado)	Nivel de Riesgo
Tiempo fuera del trabajo	34,1	Riesgo Medio
Relaciones familiares	14,8	Riesgo Bajo
Comunicación y relaciones interpersonales	18,6	Riesgo Medio
Situación económica del grupo familiar	35,2	Riesgo Alto
Características de la vivienda y de su entorno	14	Riesgo Alto
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	28	Riesgo Alto
Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda	11,4	Riesgo Bajo
TOTAL GENERAL FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL	20,5	Riesgo Medio

El riesgo psicosocial extra laboral de los trabajadores se contó con la participación de 22 trabajadores, y se encuentra en nivel de riesgo medio, donde la mayoría de los trabajadores perciben aspectos a mejorar para su bienestar y desempeño en el trabajo.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 7 de 29


Resultado del Nivel de Riesgo Intralaboral Forma B:



Para la forma B del cuestionario de la batería de riesgo psicosocial intralaboral (auxiliares, asistentes administrativos y técnicos, operarios y servicios generales), se contó con la participación de 136 personas, y en los resultados obtenidos se muestra que a nivel general se percibe un nivel de riesgo alto; a continuación, se desglosan los resultados por dominios:

Dominios	Puntaje	Nivel de Riesgos
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	22.3	Riesgo Medio
Control Sobre el Trabajo	27.1	Riesgo Medio
Demandas del Trabajo	44.9	Riesgo Muy Alto
Recompensas	21.8	Riesgo Alto

Resultados del nivel del Riesgo Extra laboral Forma B:

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 8 de 29

Dimensiones	Puntaje (Transformado)	Nivel de Riesgo
Tiempo fuera del trabajo	37,7	Riesgo Alto
Relaciones familiares	14,7	Riesgo Bajo
Comunicación y relaciones interpersonales	23,8	Riesgo Medio
Situación económica del grupo familiar	46,4	Riesgo Alto
Características de la vivienda y de su entorno	25,9	Riesgo Alto
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	26,9	Riesgo Alto
Desplazamiento vivienda - trabajo - vivienda	23,8	Riesgo Medio
TOTAL GENERAL FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL	27,8	Riesgo Alto

Como resultado general en los factores psicosociales extralaborales de los trabajadores que ocupan cargos de auxiliares y operarios, el nivel del riesgo es alto, indicando que la mayoría de los trabajadores que respondieron la encuesta perciben como negativo su contexto fuera del lugar de trabajo. Para este aspecto se contó con la participación de 112 trabajadores.

8.4 Medición formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG

A continuación se evidencian los Resultados de la medición de Desempeño Institucional a través del Furag II de la vigencia 2022 en lo que corresponde a Gestión Estratégica de Talento Humano:

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
101	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	53,1
102	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	0,0
103	Desarrollo del talento humano en la entidad	66,7
104	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	42,9


No. Índice	POLÍTICA 2 Integridad	Puntaje
105	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	39,1
106	Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	24,1

8.5. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano 2023:

El Plan Estratégico de Gestión Humana, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		NOMBRE DEL DOCUMENTO

primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

A través de esta estrategia se velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

8.5.1 INGRESO

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Gestión del Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

8.5.1.1. Selección

- Todo aspirante a ocupar un empleo en la ESE Hospital Sagrado Corazón de Jesús debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.
- La selección de los cargos de Gerencia Pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo, a cargo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.
-

8.5.1.2. Vinculación


- La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.
- La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.
- Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carné de identificación durante la jornada laboral.
- No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculado a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

8.5.2. GESTIÓN

El área de Gestión del Talento Humano orienta y apoya al personal al cumplimiento de las normas y directrices vigentes aplicables en materia de recurso humano, integrando a

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 10 de 29

todos los miembros de la organización con un sentido de propósito común, dirigido al logro de los objetivos institucionales.

8.5.2.1 Situaciones Administrativas

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Los Servidores, vinculados a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, pueden encontrarse frente a la administración en las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo.
- b) Licencias.
- c) Permisos.
- d) Comisión.
- e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
- f) Servicio militar.
- g) Vacaciones.
- h) Suspensión del ejercicio de sus funciones.
- i) Descanso compensado (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)
- j) En servicio activo, quienes se encuentran laborando de manera normal en la institución

LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA, Se presenta cuando el Servidor, de manera voluntaria solicita por escrito debidamente justificada la separación transitoria del cargo y sin remuneración.


En ningún caso el Servidor podrá separarse de su cargo sin haber recibido copia del acto Administrativo por el cual se le autoriza la licencia.

DURACIÓN DE LA LICENCIA ORDINARIA. La duración de la licencia ordinaria no remunerada puede otorgarse por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos, los cuales podrán prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más, siempre que exista justa causa justificada a juicio del nominador.

Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito al nominador, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando se requiera.

Si la solicitud de licencia no obedece a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Durante la licencia el Servidor, de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no perderá dicha calidad, por lo tanto, no podrá ocupar otros cargos dentro de la administración pública, ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas. El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo se considerará como falta grave.

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1
		Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 11 de 29

La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

La licencia ordinaria, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

La E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria del Servidor, en la proporción que por Ley le corresponde.


Al vencerse la licencia ordinaria o su prórroga, el servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo.

LICENCIA NO REMUNERADA PARA ADELANTAR ESTUDIOS. Se presenta cuando un Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces. El Nominador la otorgará siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones.

- a) Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- b) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
- c) Acreditar la duración del programa académico.
- d) Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia. Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto.

Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, deberán elevarse por escrito al nominador o su delegado, acompañada de los documentos establecidos para el efecto

Durante la licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no pierde la calidad de servidor público, por tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado ni contratar con entidades oficiales la prestación de servicios, ni intervenir en actividades partidistas.

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 12 de 29

La licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, concedida a los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, no puede ser revocada por el nominador que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario.

El tiempo de la licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio, sin embargo, la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, seguirá pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, durante el tiempo que dure en licencia ordinaria el servidor público, en la proporción que por Ley le corresponde

Al vencerse licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, el Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo.


LICENCIA DE MATERNIDAD. Es una situación administrativa, se presenta, cuando a una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se le brinde un receso remunerado, una vez culminado su embarazo y haya dado a luz, para que se recupere del parto y le dedique al recién nacido el cuidado y la atención requerida. Esta licencia se rige por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA POR MATERNIDAD. Para tener derecho a la licencia de maternidad, la Servidora Pública debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto.
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.
- d) Las garantías establecidas para la madre biológica se extenderán a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin el apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

RECONOCIMIENTO DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD. Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, que cumplan con las condiciones para el reconocimiento de la licencia de maternidad, gozarán de dieciocho (18) semanas remuneradas con el salario que devengue al entrar a disfrutar de este descanso, las cuales podrán distribuirse de la siguiente manera:

Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá iniciar el disfrute de la licencia de maternidad, dos (2) semanas antes de la fecha de parto y disfrutar de dieciséis (16) semanas en el posparto.

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 13 de 29

Las Servidoras Públicas de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, preferiblemente iniciar la licencia de maternidad por lo menos una (1) semana antes de la fecha de parto, caso en el cual, tendrá diecisiete (17) semanas en el posparto. Si, el parto se da y aún no ha iniciado el descanso remunerado, se contabilizarán dieciocho (18) semanas a partir del nacimiento.

En caso excepcional que una Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús no hubiere disfrutado de las dieciocho (18) semanas de la licencia de maternidad a que tiene derecho, habrá lugar al pago de las semanas que no disfrutó de la licencia.

Cuando se trate del nacimiento de niños prematuros, la licencia de maternidad sumará a las dieciocho (18) semanas legales, la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término; en este caso la Servidora Pública, deberá anexar al certificado de nacido vivo una certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, a fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia de maternidad se ampliará en dos (2) semanas adicionales a las dieciocho (18) semanas ya establecidas.

La licencia de maternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por maternidad será el término fijado por la Ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por la Servidora o el Empleador.

Ninguna Servidora Pública de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo que avale una justa causa.


Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto. Cuando hubiere lugar a un despido sin previa autorización de las autoridades competentes, la Servidora tendrá derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

Permiso para lactancia. La Servidora Pública interesada en esta clase de permisos, debe coordinar con el jefe inmediato dos (2) descansos de 30 minutos cada uno o una (1) hora diaria, durante los seis (6) primeros meses de edad de su hijo.

TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD. El trámite para el reconocimiento de la licencia de maternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud lo adelantará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Versión: 1 Fecha Elaboración: 31-01-2024 Página 14 de 29

LICENCIA DE PATERNIDAD: Esta situación administrativa se presentará cuando a un Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de padre del recién nacido, se le otorgue un receso remunerado que le permita al padre compartir con su recién nacido (a), con el objetivo primordial de privilegiar los derechos del menor.

CONDICIONES PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA LICENCIA DE PATERNIDAD.

Los Servidores Públicos de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, en calidad de esposo o compañero permanente, tendrá derecho a DOS SEMANAS de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD.

El trámite para el reconocimiento de la licencia de paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud lo adelantará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, desde el área de gestión de Talento Humano ante la EPS de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012 o las normas que lo modifiquen. Para lo cual, se le requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

La licencia de paternidad no interrumpe el tiempo de servicio. La duración de la licencia por paternidad será por término el fijado por la ley, sin que el mismo pueda ser aumentado o disminuido por el Servidor o el Empleador.

LICENCIA POR ENFERMEDAD,

Esta situación administrativa se presenta, cuando un Servidor Público de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, se encuentra en estado de inhabilidad física o mental, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual. Se regirá por las disposiciones sobre seguridad social en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicione o sustituyan.


Si la incapacidad se origina por enfermedad general no profesional, los dos (2) primeros días los pagará la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, por el 100% del salario del empleado. A partir del tercer día, los pagará la E.P.S a la cual se encuentre afiliado el empleado incapacitado, así: los primeros 90 días, las dos terceras partes de su salario (66.66%) y, por los 90 días siguientes, máximo hasta 180 días, la mitad del sueldo (50%).

Si la incapacidad se produce por enfermedad profesional o accidente laboral, todo el tiempo lo reconoce la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y pagará el 100% del sueldo del incapacitado.

Durante esta licencia la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, consignará el sueldo que le corresponda al empleado y luego de repetirá de la E.P.S o A.R.L, respectiva. El empleado deberá hacer llegar a la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, la incapacidad en original.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 15 de 29

Cuando la incapacidad supere los 180 días se interrumpirá el tiempo de servicios.

La licencia por enfermedad se autorizará mediante acto administrativo motivado, de oficio o a solicitud de parte, previa la certificación expedida por autoridad competente.

Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar al área de Gestión de Talento Humano previa notificación al jefe inmediato o quien haga sus veces, allegando la respectiva certificación, historia clínica y/o epicrisis expedida por la autoridad competente, máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos.

PERMISO POR EJERCICIO DEL CARGO DE JURADO DE VOTACIÓN. Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 98 de la Ley 28 de 1999 o Código Electoral, consistente en un (1) día dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a los comicios, el Servidor Público que haya ejercido el cargo de Jurado de votación, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.


PERMISO POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO. Para hacer efectivo el descanso remunerado establecido por el artículo 3 de la Ley 403 de 1997, consistente en media (1/2) jornada en el mes siguiente al día de la votación, el Servidor Público que ejerza el derecho al voto, debe coordinar con el jefe inmediato la fecha para el disfrute, sin afectar la prestación del servicio.

Para solicitar este permiso deberá adjuntar copia de la constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

PERMISO POR CALAMIDAD DOMÉSTICA: Se considera calamidad doméstica toda enfermedad grave o muerte de sus ascendientes, descendientes, cónyuge o quien haga las veces de compañera o compañero permanente. Es remunerada e incompatible con el permiso por justa causa. En el primer caso, el carácter de la enfermedad debe acreditarse con certificado del médico tratante.

Todo Servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado por las circunstancias descritas, hasta por cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de:

- a) El cónyuge, compañero o compañera permanente
- b) Parientes hasta el Segundo grado de consanguinidad: padres hijos, abuelos, nietos y hermanos
- c) Parientes del primer grado de afinidad: suegros, yernos y nueras.
- d) Parientes hasta el primer grado civil: hijos adoptados, padres adoptantes.

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 16 de 29

En caso de fallecimiento de alguno de los familiares antes relacionados el servidor debe realizar el siguiente trámite:

- a) Informar del hecho, lo antes posible, al jefe inmediato. Ello, con el fin de que éste, reasigne tareas, si fuere necesario, para no afectar la eficiente prestación del servicio.
- b) Allegar, dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia del hecho, mediante escrito dirigido al jefe, los documentos que se relacionan, según el caso:
- c) En todos los casos: copia del Registro Civil de Defunción o copia del certificado de defunción expedido por autoridad competente.
- d) En caso de muerte del cónyuge: copia del Registro Civil de Matrimonio o copia de la partida de matrimonio eclesiástica o certificado de matrimonio religioso.
- e) En caso de muerte del compañero o compañera permanente: declaración que haga el Servidor Público ante la autoridad según la normatividad vigente, manifestando la convivencia que tenían, declaración que se entenderá bajo la gravedad del juramento.
- f) En caso de muerte de un pariente por Consanguinidad: copia del registro civil en donde conste el vínculo entre el Servidor Público y el difunto.
- g) En caso de muerte de un pariente civil: copia del registro civil en donde conste el parentesco con el adoptado.

Todo servidor de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, tiene derecho a permiso remunerado enfermedad grave de sus ascendientes, descendientes, cónyuge, compañera o compañero permanente hasta por tres (3) días hábiles.

Se entiende por enfermedad grave, la Hospitalización (en cuidados intensivos o en cuidados especiales) del padre, madre, hijo, cónyuge, compañero a compañera permanente del servidor público. Por enfermedad grave de hermanos se conceden tres (3) días hábiles.


LICENCIA PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS. Se concederá a los Servidores, que sean seleccionados para representar a la Nación, Departamento, Municipio o Entidad en competencias o eventos deportivos en calidad de deportistas, dirigentes, personal profesional técnico, auxiliar. La solicitud deberá efectuarse a través de la entidad competente en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

Estas licencias se concederán por el tiempo solicitado por la entidad, Liga o Federación Deportiva correspondiente, no obstante, si por motivo de los resultados de la competencia, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, el término de la licencia será reducido proporcionalmente.

Al vencerse cualquiera de las licencias antes descritas o su prórroga el servidor debe incorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo conforme al Decreto 1950 de 1973.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 17 de 29

PERMISO REMUNERADO. Todo servidor podrá solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, corresponde al Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o la persona en quien delegue, autorizar o negar tales permisos.

Quien solicita el permiso debe expresar claramente el hecho que lo motiva y si es del caso adjuntar copia de los documentos que soportan la solicitud, ésta debe presentarse por lo menos con diez (10) días de anticipación.

No se concederán permisos remunerados para viajes familiares ni personales, sin justa causa previamente demostrada. El competente para concederlo debe analizar la conveniencia o no para concederlo. Si afecta la prestación del servicio debe negarlo; ningún empleado puede ausentarse de su sitio de trabajo sin previa autorización del funcionario competente.


PERMISOS SINDICALES. Se regulará la materia de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Colombia artículo 39, Ley 584 de 2000 reglamentada por el Decreto 2813 del 2000. Las Organizaciones Sindicales en los que encuentran afiliados los Servidores Públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva.

Cuando se genere controversia o vacío jurídico en lo respectivo de permisos sindicales este se remitirá al Código Sustantivo Del Trabajo De Colombia.

- a) La entidad empleadora podrá conceder permisos sindicales remunerados a quienes sean designados por la organización sindical para atender las responsabilidades propias del ejercicio del derecho de asociación sindical
- b) Los permisos sindicales deberán ser solicitados por el representante legal o secretario general de la organización sindical como mínimo con cinco días de anticipación, a efectos de que el empleador pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio. La solicitud deberá contener la identificación de cada uno de los beneficiarios, la finalidad general del permiso, la agenda y duración del mismo.
- c) Los permisos sindicales serán otorgados mediante acto administrativo expedido por el nominador o por el funcionario que este delegue para tal efecto, así como las fechas de iniciación y culminación del permiso.
- d) Cuando la solicitud no cumpla con los requisitos exigidos en el Decreto 2813 de 2000, o en la normatividad que modifique, actualice o derogue se devolverá - inmediatamente a la organización sindical indicando la información que debe ser complementada. Una vez realizados los ajustes solicitados, se procederá, a la mayor brevedad, a otorgar el correspondiente permiso.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 18 de 29

- e) La única razón por la cual se puede negar o limitar el permiso sindical, es demostrando, mediante acto administrativo motivado que con la ausencia del Servidor Público se afectará el funcionamiento y servicios que debe prestar la entidad a la que pertenece, sin que sea posible en forma alguna superar la ausencia.
- f) Los nominadores deben concertar el otorgamiento de permisos sindicales con las organizaciones en aras de garantizar el ejercicio de la actividad sindical, teniendo en cuenta aspectos tales como número de afiliados, si la organización sindical es del orden nacional, departamental o subdirectiva, entre otros.

El uso de los permisos sindicales debe estar apoyado en los principios de necesidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Constituye una obligación de las entidades públicas, en el marco del derecho fundamental de asociación plasmado en la Constitución Política, atender oportunamente las solicitudes que sobre permisos sindicales eleven las organizaciones sindicales de los servidores públicos, teniendo en cuenta que los intereses generales en que se enmarca la actividad de la administración pública, no puede ser interrumpida, y que correlativamente el directivo sindical tiene que cumplir normal y habitualmente las funciones propias del empleo oficial que desempeña.

COMISIÓN DE SERVICIOS: Un empleado se encuentra en Comisión de Servicios cuando por disposición del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, ejerce de manera temporal las funciones propias de su empleo en lugares distintos a la sede habitual de su cargo, Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado

Cuando a un empleado se le conceda comisión oficial fuera de su sede habitual de trabajo, podrá autorizarsele el pago de gastos de transporte y de alimentación (viáticos), en la cuantía establecida por las disposiciones generales sobre la materia.

El acto administrativo que confiera una comisión deberá indicar la duración de esta, que podrá ser hasta por treinta (30) días prorrogables por un periodo igual siempre que medien razones de servicio.


Son prohibidas las comisiones de carácter permanente.

Para comprobación de las comisiones se requerirá la constancia de permanencia expedida por la autoridad de salud o en su defecto de la primera autoridad política del lugar donde se llevó a cabo la comisión.

COMISIÓN DE ESTUDIOS: La comisión de estudios sólo podrá conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del cargo del cual se es titular, o en materias relacionadas con los servicios prestados por

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 19 de 29

la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, o para realizar visitas de observación que interesen al organismo y que se relacionen con el oficio, profesión o especialidad del comisionado.

Las Comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con la misión de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús.

La evaluación del desempeño deberá tenerse en cuenta siempre que se trate de seleccionar candidatos para la postulación y otorgamiento de becas, participación en cursos especiales de capacitación y concesión de comisiones de estudio. Igualmente deberá dejarse constancia expresa en el acto administrativo de selección de haberse considerado tal criterio como elemento decisorio para asignar cualquiera de los de los beneficios relacionados, sin perjuicio del lleno de los requisitos a que haya lugar en cada caso

REQUISITOS PARA ACCEDER A UNA COMISIÓN DE ESTUDIOS. La comisión para adelantar estudios sólo podrá conferirse a los empleados de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús que satisfagan las siguientes condiciones:

- a) Estar prestando servicios con antigüedad no menor de un año.
- b) Que durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo.


DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS. El plazo de las comisiones de estudio no puede ser superior a un (1) año, prorrogable hasta por un término igual cuando se trate de obtener título académico. (Artículo 85 del Decreto 1950 de 1973)

CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS. Todo empleado a quien se confiera comisión de estudios que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año. (Artículo 86 de Decreto 1950 de 1973) Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la nación, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el convenio, pero que en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento (50%). del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione; por un término equivalente al doble del que dure la comisión, sin que sea inferior a un (1) año. (Artículo 87 de Decreto 1950 de 1973).

El Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo,

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 20 de 29

cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas, en este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios so pena de hacerse efectiva la caución y sin perjuicio de las medidas administrativas y las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Al término de la comisión de estudio, el empleado está obligado a presentarse ante el jefe del organismo correspondiente o ante quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita, y tendrá derecho a ser reincorporado al servicio. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al de su presentación, no ha sido reincorporado, queda relevado de toda obligación por razón de la comisión de estudios.

Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo, por consiguiente, el comisionado tendrá derecho a su remuneración y a que este tiempo se le compute para efectos prestacionales sociales.


PROVISIÓN DEL EMPLEO VACANTE. En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente siempre que existan sobrantes no utilizados en el rubro de nómina, y el designado podrá percibir el sueldo correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al funcionario designado en comisión de estudio.

COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO: Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el Gerente le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservar los derechos inherentes a la carrera.

Esta comisión se otorga hasta por el tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el cuándo se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este, de no cumplirse lo anterior, el Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta las normas legales en materia de provisión de empleos.

Es facultativo del Gerente de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 21 de 29

o de Período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informara sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

8.5.2.2. Elaboración de Nómina

- El área de Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de la nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden Territorial, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.
- El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el 20 del mes a liquidar.
- Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos mensuales de 30 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.
- La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos tesorería y pagaduría se realiza a más tardar el 25 de cada mes.
- Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima semestral y prima de navidad y bonificación por servicios prestados
- Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.
- Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente Creados y legalizados ante el Hospital.


8.5.2.3. Administración y Archivo de Historias Laborales

Para la administración y archivo de las Historias Laborales, el área de Talento Humano realiza los siguientes procedimientos:

- Producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.
- La producción está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.
- El procedimiento de organización consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.
- La recuperación entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.

Calidad y Oportunidad en los Servicios


Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 22 de 29

- La consulta de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Gestión del Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.
- El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al Jefe de la Oficina Jurídica y Control Disciplinario Interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.
- Las Historias Laborales no podrán ser retiradas de la institución ni trasladadas de una instalación a otra, salvo bajo la custodia del profesional coordinador del el área de Gestión del Talento Humano para inspecciones oculares requeridas por un juzgado.
- Las Historias Laborales por reunir datos personales son de acceso reservado tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Pasivo.
- Los tiempos de conservación y retención y las formas de destinación final serán los que se establezcan en el respectivo procedimiento.

8.5.2.4. Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos

- La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales e Historias Clínicas Ocupacionales está a cargo del área de Gestión del Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.
- Todo el personal del área de Gestión del Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.
- A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Gestión del Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- Todo funcionario o exfuncionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.
- Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 23 de 29

- Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.
- Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias Laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados

8.5.3. DESARROLLO

Para lograr un estado de total satisfacción y mejoramiento de la calidad de vida laboral, el área de Gestión del Talento Humano actúa como facilitador del desarrollo humano integral de los Clientes Internos, articulando los procesos propios del Área.

8.5.3.1. Evaluación del Desempeño


- El desempeño laboral de la totalidad del personal del hospital, es objeto de evaluación con el fin de determinar su permanencia y desarrollo en el servicio, fundamentado en los principios y valores constitucionales e institucionales.
- La Evaluación de Desempeño se realiza en los términos, periodicidad, instrumentos y eventos que señale la ley y el sistema adoptado o desarrollado por la entidad.
- La Comisión de Personal cumple con las funciones de vigilancia, control, formación y capacitación que le han sido asignadas dentro de éste Proceso.
- De los resultados de la evaluación del desempeño debe producirse un plan de mejoramiento individual; cada área y cada persona recibirá la correspondiente retroalimentación.

8.5.3.2. Formación y Capacitación

- Conforme con lo establecido por la Constitución y la ley y en respuesta a las necesidades identificadas, la entidad formula con vigencia de un año, un plan institucional de formación y capacitación en competencias laborales, con cobertura general y participación activa de la comunidad hospitalaria.
- El Plan de Capacitación se orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los clientes internos, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional individual y el mejoramiento de la prestación en los servicios acorde con la misión y objetivos institucionales.
- El plan institucional de formación y capacitación, se debe elaborar con la participación de la Comisión de Personal, con la aprobación de la Gerencia y es objeto de control, seguimiento y evaluación para medir el impacto y los resultados obtenidos.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 24 de 29

- Los programas de inducción, reinducción y entrenamiento forman parte del plan institucional de formación y capacitación, siendo de carácter obligatorio la asistencia de los funcionarios.
- La entidad programa y asigna los recursos económicos necesarios para la ejecución del plan institucional de formación y capacitación.
- Para autorizar la asistencia a los eventos de formación y capacitación, cada coordinador de área debe tener en cuenta criterios de conveniencia de acuerdo con las necesidades de la entidad, presupuesto, costos y a la afinidad entre las funciones desempeñadas y el evento solicitado.
- En la contratación con entidades prestadoras de servicio deberán incluirse cláusulas que aseguren la permanente actualización de sus asociados en busca de la eficacia, eficiencia y mejoramiento continuo.
- En la contratación de actividades de formación y capacitación se establecerán las condiciones que los oferentes deberán satisfacer con relación a acreditación, metodologías, contenidos, objetivos, costos, duración y criterios de evaluación.
- Los Programas de Entrenamiento deben permitir el conocimiento detallado del cargo por parte de quien lo va a ejercer para su buen desempeño y cumplimiento de las actividades requeridas en el mismo.


8.5.3.3. Estímulos

- La Institución implementa anualmente el plan de bienestar social, estimula e incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos.
- Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, a protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.
- Las actividades y grupos de beneficiarios se fijan bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cobertura institucional, armonizando con las políticas generales y las necesidades particulares.
- En el desarrollo del Plan de Incentivos de la Institución se reconocen y premian los resultados del desempeño laboral individual y colectivo, propiciando una cultura de trabajo en equipo, orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8.5.3.4. Convivencia Laboral

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 25 de 29

- El talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.
- Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro de la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.
- El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.
- La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.
- El Hospital promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional la convivencia en los puestos de trabajo.

8.5.3.6. Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal

- Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.
- Los jefes inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

8.5.4 Planes y Programas de Talento Humano 2024.


Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

8.5.4.1. Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos.

El objetivo es vincular servidores públicos competentes. Así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		NOMBRE DEL DOCUMENTO
		Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 26 de 29

que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

La planta de personal de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús está conformada con un total de cuarenta y un (41) empleos, se encuentran treinta y cinco (35) empleos de carrera administrativa, de los cuales seis (6) están inscritos y veintinueve (29) en provisionalidad; cuatro (4) de periodo fijo y seis (6) trabajadores oficiales.

Actualmente se encuentran trece (13) cargos en vacancia, nueve (9) en carrera administrativa y cuatro (4) trabajadores oficiales.

8.5.4.2. Plan de Bienestar e Incentivos.

El objetivo es diseñar y ejecutar actividades y programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de Función Pública y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

Para dar cumplimiento se desarrollaran las siguientes actividades:


- Actividades de recreación y deportes.
- Actividades socio - culturales.
- Actividades de reconocimientos e incentivos.

8.5.4.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Objetivo es Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la E.S.E Hospital sagrado Corazón de Jesús, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas.

Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo prioritarios de acuerdo a las condiciones del trabajo con el objetivo de cumplir lo establecido por el Decreto unificado 1072, la Resolución 0312 de 2019, por lo tanto se establece el plan anual de trabajo del SG-SST que busca mejorar la seguridad y salud de los servidores y contratistas de la Entidad y aumentar el porcentaje de implementación del sistema de acuerdo a los estándares mínimos correspondientes.

De esta manera, se implementarán programas de: prevención del riesgo (exámenes médicos), intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocial y ergonómico-biomecánico; con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basado en el autocuidado y la autoprotección. Los planes o programas definidos en el marco del SG-SST pretenden

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 27 de 29

incentivar el compromiso, la disminución de estrés, y no menos importante, el hecho de tomar consciencia de los riesgos al no practicar hábitos de vida saludables, que permitan mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados, para así enaltecer al servidor público.

8.5.4.4. Plan Institucional de Capacitación.

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programadas para 2024 estarán orientado en los siguientes temas:


- Capacitaciones en temas relacionados con el área de Laboratorio Clínico.
- Capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitaciones en temas de Salud Pública.
- Capacitaciones en temas de Sistemas de Información.
- Capacitaciones en temas de Gestión Ambiental
- Capacitaciones en temas de contratación con EAPB.

8.5.4.5 Plan de Acción Estratégico de Talento Humano.

N°	Descripción de Actividades propuestas	Cronograma 2024												Responsable			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				
1	Gestionar la evaluación de desempeño laboral a los funcionarios de carrera con la metodología vigente y en los términos establecidos		P						P								Profesional de Talento Humano
2	Ejecutar al plan de Trabajo del SGSST 2024							P								P	Profesional SST.
3	Actualizar los planes institucionales de talento humano	P															Profesional de Talento Humano
4	Realización de medición, de encuesta de clima														P		Profesional SST.

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo

	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS NIT 846.000.471 – 5	Código: GTH- PL-03
		Versión: 1
	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Fecha Elaboración: 31-01-2024
		Página 29 de 29

CONTROL DE VERSION

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	DISTRIBUIDO A
	1	Creación del Documento	Todos los Procesos

COPIA CONTROLADA

Calidad y Oportunidad en los Servicios

Dirección: Barrio la Parker vía el Rosal Celular: 3108379335 - 3182528532
 www.hospitalhormiga.gov.co - Email: gerencia@hospitalhormiga.gov.co
 La Hormiga - Valle del Guamuez – Putumayo